

OGŁOSZENIE/ZAPROSZENIE

Gmina Dolice, ul. Ogrodowa 16, 73-115 Dolice, Tel. 091/5640129

e-mail: sekretariat@dolice.pl

zaprasza do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn:

„Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Dolice i jej jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury dla których organem założycielskim jest Gmina Dolice na lata 2020-2022.

1.Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- 1.1 należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,
- 1.2 na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy oraz napis: propozycja cenowa na zadanie pn: ***„Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Dolice i jej jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury dla których organem założycielskim jest Gmina Dolice na lata 2020-2022.***
- 1.3 ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 1.4 ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 1.5 ma obejmować całość zamówienia.

2.Opis przedmiotu zamówienia:

Określenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień:

66.11.00.00 –(3) usługi bankowe

1) Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Dolice i jej jednostek budżetowych oraz instytucji kultury, których Gmina Dolice jest organem założycielskim w zakresie prowadzenia : 1 rachunku bieżącego i 8 rachunków pomocniczych dla Urzędu Gminy Dolice, 5 rachunków podstawowych i 6 rachunków pomocniczych jednostek budżetowych, 2 rachunki podstawowe i 2 pomocnicze dla Instytucji Kultury. Zamawiający zastrzega prawo zmiany ustalonych ilości poszczególnych produktów usług bankowych do 28 sztuk.

*Budżet Gminy Dolice na 2020 rok został oszacowany w następujących wielkościach:
Dochody -39 643 826,75 zł, wydatki – 44 857 594,75 zł.*

2) Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

1. Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunku bieżącego, podstawowych i pomocniczych dla Urzędu Gminy i jednostek budżetowych oraz rachunki bieżące instytucji kultury, w tym:

- 1.1. Możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych, rachunków wirtualnych do obsługi beneficjentów płatności masowych (np. podatki lokalne) oraz dodatkowych rachunków w trakcie związania zamówieniem na warunkach określonych w ofercie,
- 1.2. Likwidacja rachunków bankowych na pisemny wniosek,
- 1.3. Potwierdzenia otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych.
2. Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej na następujących zasadach:
 - 2.1. Przelewy dokonywane przy pomocy bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,
 - 2.2. Przelewy zlecone do godziny 14:00 będą realizowane w danym dniu, a przelewy zlecone po tej godzinie najpóźniej następnego dnia roboczego,
 - 2.3. Realizowanie przelewów w formie papierowej w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym do dyspozycji jako data do realizacji, w przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej przelewy złożone w formie papierowej do godz. 13:30 powinny zostać zrealizowane w tym samym dniu.
3. Wypłaty gotówkowe będą realizowane w formie czeków papierowych lub elektronicznych – dyspozycje wypłaty, składane poprzez system bankowości elektronicznej. Wypłata odbywałaby się za okazaniem dowodu osobistego osoby upoważnionej. Dane o transakcji wypłaty gotówkowej powinny być dostępne w systemie bankowości elektronicznej.
4. Bezpłatne wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych (maksymalnie 8 użytkowników), w tym:
 - zainstalowanie systemów bankowości elektronicznej,
 - serwis oprogramowania,
 - przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych,
 - usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie,
 - przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłaszanych potrzeb.

System bankowości elektronicznej powinien zapewnić co najmniej:

- dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
- dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
- możliwość przelewów bankowych,
- generowanie(wydruk) wyciągów bankowych,
- pełna informację o dacie i godzinie operacji,
- możliwość dokonywania operacji równocześnie tj. w tym samym czasie z różnych rachunków bankowych,
- przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
- nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy na podstawie pisemnej dyspozycji.

5. Sporządzanie wyciągów bankowych w wersji papierowej lub elektronicznej z potwierdzeniem operacji bankowych dla każdego rachunku bankowego. Wyciągi muszą być sporządzane za dni, w których na rachunku bankowym wystąpiły

obroty oraz udostępnić je w formie elektronicznej (poprzez system elektronicznej bankowości) w następnym dniu roboczym po dokonaniu operacji.

Wyciągi powinny :

-zawierać pełną nazwę rachunku, numer rachunku, walutę rachunku i nazwę posiadacza rachunku, zawierać informację o wszystkich operacjach pieniężnych uznających i obciążających rachunek z dyspozycji właściciela konta lub dyspozycji różnych kontrahentów, księgowania odsetek i prowizji, a także informację o saldzie początkowym i końcowym rachunku, zapewnić możliwość identyfikacji źródeł przychodów poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahenta w opisie płatności) daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłat, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem.

6. Możliwość lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych 14-dniowych i 31 dniowych, pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego na pisemny wniosek, przesyłany w formie elektronicznej (mailowo). Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienia jak rezygnacja z tej opcji będzie odbywała się na pisemny wniosek Zamawiającego, przesyłany elektronicznie (mailowo) bez żadnych prowizji i opłat. Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBID 1M ustalana z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc za który będzie naliczane oprocentowanie i współczynnika określonego w złożonej ofercie. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy.

7. Wykonawca (bank) nie będzie pobierał opłat i prowizji za:

- **Zaświadczenia i opinie bankowe wystawiane dla zamawiającego,**
- **Złożone depozyty i zabezpieczenia osób i podmiotów trzecich,**
- **Szkolenia w zakresie bankowości elektronicznej,**
- **Serwis obsługi rachunków typu Home Banking,**
- **Przelewy dokonywane wewnątrz banku Wykonawcy,**
- **Wyciągi bankowe w formie papierowej lub elektronicznej,**
- **Wydawanie czeków bezgotówkowych.**

8. Od dnia rozpoczęcia realizacji umowy na obsługę bankową Wykonawca musi posiadać oddział, placówkę, filię lub przedstawicielstwo na terenie miejscowości Dolice umożliwiające w szczególności przyjmowanie wpłat, dokonywanie wypłat i przyjmowanie przelewów.

9. Spełnieniem kryteriów jak w pkt 8 jest również posiadanie przez Wykonawcę porozumienia (umowy) z innym bankami, jeżeli koszty obsługi i realizowanych usług będą takie same jak Wykonawcy.

10. Zaciągnięcie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym w kwocie 1.500.000,00zł (wysokość określona corocznie w uchwale budżetowej) z przeznaczeniem na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu

budżetowego. Od uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym dodatkowo punktowane będzie brak innych opłat np. prowizja od kwoty niewykorzystanego kredytu. Kredyt oprocentowany wg zmiennej stawki procentowej równej zmiennej stawce WIBOR dla okresu 1-miesięcznego, powiększonej o marżę zaoferowaną przez Wykonawcę ale nie więcej niż 5,50%.

11. Umowa kredytu w rachunku bieżącym zabezpieczona będzie wyłącznie wekslem In blanco, wraz z deklaracją wekslową.

12. Termin wykonania zamówienia : 2 lata od dnia podpisania

3. Wymagany termin realizacji umowy: od 31.08.2020 do 30.08.2022r.

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

1) koszt obsługi bieżącej	-70 %
2) wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym	-5 %
3) wysokość oprocentowania rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych	-10 %
4) oprocentowanie lokat:	
-14 dniowych	- 5%
- miesięcznych	-10%

ad. 1 koszt obsługi bieżącej:

ilość punktów = $\frac{\text{najniższy koszt obsługi bieżącej z ofert podlegających ocenie}}{\text{koszt obsługi bieżącej z badanej oferty}} \times 100 \times 70\%$

Koszty obsługi winny być wyliczone przez Wykonawcę na druku dołączonym do formularza ofertowego załącznika nr 1 wg wskazówek tam zamieszczonych – do dwóch miejsc po przecinku.

ad. 2. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym

ilość punktów = $\frac{\text{najniższa marża } [m_k] \text{ w \% z ofert podlegających ocenie}}{\text{marża } [m_k] \text{ w \% badanej oferty}} \times 100 \times 5\%$

Do ustalenia oprocentowania kredytu należy przyjąć stawkę WIBOR 1M – oraz przyjąć, że oprocentowanie jest równe $\text{WIBOR 1M} \pm [m_k]$, gdzie $[m_k]$ jest nieujemną marżą niezmienną w okresie obowiązywania umowy ale nie więcej niż 5,5%.

ad.3 oprocentowanie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych:

Ilość punktów = $\frac{\text{marża } [M_b] \text{ w \% badanej oferty}}{\text{najwyższa marża } [M_b] \text{ w \% z ofert podlegających ocenie}} \times 100 \times 10\%$

Do ustalenia oprocentowania rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych należy przyjąć stawkę WIBID 1M – oraz przyjąć, że oprocentowanie jest równe $WIBID\ 1M \pm [M_b]$, gdzie $[M_b]$ jest nieujemną marżą niezmienną w okresie obowiązywania umowy.

ad.4 oprocentowanie lokat:

-czternastodniowych

Ilość punktów =
$$\frac{\text{marża } [M_{14}] \text{ w } \% \text{ badanej oferty}}{\text{najwyższa marża } [M_{14}] \text{ w } \% \text{ z ofert podlegających ocenie}} \times 100 \times 5\%$$

Do ustalenia oprocentowania lokaty czternastodniowej należy przyjąć stawkę WIBID 1M – oraz przyjąć, że oprocentowanie jest równe $WIBID\ 1M \pm [M_7]$, gdzie $[M_7]$ jest nieujemną marżą niezmienną w okresie obowiązywania umowy,

-miesięcznych

Ilość punktów =
$$\frac{\text{marża } [M_{30}] \text{ w } \% \text{ badanej oferty}}{\text{najwyższa marża } [M_{30}] \text{ w } \% \text{ z ofert podlegających ocenie}} \times 100 \times 10\%$$

Do ustalenia oprocentowania lokaty miesięcznej należy przyjąć stawkę WIBID 1M – oraz przyjąć, że oprocentowanie jest równe $WIBID\ 1M \pm [M_{30}]$, gdzie $[M_{30}]$ jest nieujemną marżą niezmienną w okresie obowiązywania umowy,

Uwaga ! Zamawiający wymaga aby oprocentowanie lokat było wyższe od oprocentowania rachunku bieżącego a także aby dłuższemu okresowi lokowania środków odpowiadało wyższe oprocentowanie.

Wszystkie wyliczenia należy podać do dwóch miejsc po przecinku.

Po dokonaniu oceny zostaną zsumowane punkty przyznane przez wszystkich członków komisji przetargowej i pomnożone przez procentową wagę kryterium (wyliczenia do dwóch miejsc po przecinku).

W prowadzonym postępowaniu przetargowym zostanie wybrana oferta, która według formuły oceny ofert uzyska największą ilość punktów oraz spełniająca wszystkie wymagania specyfikacji.

5.Wykonawca składając propozycję cenową, składa następujące dokumenty:

1. Formularz propozycji wg załączonego wzoru,
2. Kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) ,
3. Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia następujące warunki:
 - a. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek takich uprawnień,
 - b. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
 - c. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. wypełniony i zaparafowany wzór umowy.

6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć:

- wartość usługi w zakresie dotyczącym obsługi bieżącej określonej w oparciu o przedmiot zamówienia

Cena obsługi bieżącej podana przez zleceniobiorcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze propozycję, która w wyniku oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami (pk.4) otrzyma najwyższą ilość punktów.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia 12.08.2020 do godz. 12.⁰⁰ w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, tj. w sekretariacie Urzędu Gminy w Dolicach, ul. Ogrodowa 16, 73-115 Dolice, pok. Nr 18.

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy oraz napis: Propozycja cenowa na zadanie pn:

„Prowadzeniu obsługi bankowej budżetu Gminy Dolice i jej jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury dla których organem założycielskim jest Gmina Dolice w okresie od 31.08.2020 do 30.08.2022r. ”

Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona zleceniobiorcy nie otwarta.

Zleceniobiorca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

8. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowych:

Otwarcie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniu 12.08.2020 o godz. 12.⁰⁵ w siedzibie zamawiającego, tj. w Urzędzie Gminy w Dolicach, ul. Ogrodowa 16, pokój nr 18

9. Osobami uprawnionymi do kontaktów są:

- Kowbaj Alicja – Skarbnik Gminy (tel. 91/ 578 85 11)
- Mysiorek Jacek – Kierownik referatu organizacyjnego i zamówień publicznych (tel. 91/5640129 wew. 56) – w zakresie dotyczącym procedur przetargowych.

10. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty cenowej wybrany zleceniobiorca ma podpisać umowę.

Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.

W załączeniu:

1. Formularz oferty z załącznikiem nr 1,2,3,4 i 5,
2. Wzory oświadczeń,
3. Sprawozdanie NDS nadwyżka/ deficyt za rok 2018,2019.

Z up. WÓJTA GMINY

Czesław Kopacki
Zastępca Wójta